高松市西部クリーンセンター破砕施設運転管理業務委託

公募型プロポーザル

要求水準書

平成２４年１２月

高松市西部クリーンセンター

目　次

第１章　総則
第１条　趣旨・・・

第４章　業務実施要領
第32条　従業員の配置・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
第33条　破砕施設の運転時間等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
第34条　運転計画および作業計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
第35条　破砕ごみ受入業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
第36条　破砕処理物および圧縮梱包物の搬出運搬・・・・・・・・・・・・・・・１１
第37条　各設備の点検整備等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
第38条　小修繕，工作，塗装・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
第39条　清掃作業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
第40条　日曜日，夜間等の保安管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
第５章　業務書類等
第41条　業務書類等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
第６章　費用分担等
第42条　委託者が負担する経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
第43条　備品，工具等の負担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
第44条　損害賠償の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
第45条　従業員用駐車場・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
第７章　雑則
第46条　無断使用の禁止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
第47条　施設の改善要望・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
第48条　個人情報取扱特記事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
第49条　疑義の解釈・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
第50条　不当要求行為の排除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６

別記第１（第21条関係）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７
別記第２（第21条関係）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０
別記第３（第26条関係）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２１
別記第４（第７条・第43条関係）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２１
別表（第39条関係）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２３

第１章　総則

（趣旨）

第１条　高松市西部クリーンセンター破砕施設（以下「破砕施設」という。）運転管理業務委託公募型プロポーザル要求水準書（以下「要求水準書」という。）は高松市（以下「委託者」という。）が破砕施設の運転および維持管理業務（以下「業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）に対する要求水準を示し，応募者の提案に際しての指針となるものである。

要求水準書に記載された事項は，業務における基本的な事項を定めたものであり，これを上回って業務を行うことを妨げるものではない。

また要求水準書に記載されていない事項であっても，破砕施設の業務のために受託者が必要と判断し，提案した事項については全て受託者の責任において実施するものとする。

（一般事項）

第２条　件名・履行場所および履行期間は次のとおりとする。

(1) 件　　名　高松市西部クリーンセンター破砕施設運転管理業務委託

(2) 履行場所　高松市川部町地内

(3) 履行期間　平成２５年３月１日～平成２８年３月３１日

履行期間の内訳

準備期間：平成２５年３月１日～平成２５年３月３１日

業務期間：平成２５年４月１日～平成２８年３月３１日

（業務の履行）

第３条　業務の受託者は，破砕施設の機能が十分に発揮できるように，この要求水準書および要求水準書に基づき作成された技術提案書（以下「提案書」という。），契約書，設計書，機器取扱説明書その他関係書類等に基づき，能率的，経済的かつ安全に業務を履行すること。

（法令等の遵守）

第４条　受託者は，廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和４５年法律第１３７号），業務の実施に関連する法令，条例等の趣旨を十分理解し遵守するとともに，法令改正，関連通達等についても，これを遵守すること。

（業務対象施設および業務内容）

第５条　業務対象施設の管理区分および業務の範囲は，第２章に定める。

（業務実施体制，業務管理等）

第６条　業務実施体制，業務管理等は，第３章に定める。

（作業員控室等の使用）

第７条　受託者は，業務の履行に必要な作業員控室等（以下この条において「作業員控室等」という。）および業務履行に必要な備品（以下この条において「備品」という。）のうち委託者が認めるものを，委託契約期間中，無償で使用することができる。ただし，使用上の管理の不備による破損，汚損等については受託者が弁償するものとする。

2　作業員控室等および備品は別記第４のとおりとする。

3　作業員控室等の使用に伴う光熱水費は，委託者の負担とする。この場合において，受託者は，その節約に努めること。

4　受託者は，作業員控室等を使用するときは，あらかじめ委託者に使用願を提出し，その承諾を得なければならない。使用目的を変更しようとする場合も，同様とする。

5　受託者は，委託期間が終了し，または委託契約の解除等が行われた場合は，遅滞なく委託者から貸与されている施設の清掃と原状回復を行い，備品等とともに返還すること。

（受託者の責務）

第８条　受託者は，破砕施設に搬入された破砕ごみを適正かつ効率的に処理するとともに，大気汚染，臭気，騒音，水質等の公害関係規制値を遵守し，常に適正な運転を行うこと。

（適正な雇用条件の確保）

第９条　受託者は，業務を遂行するに当たり，労働基準法（昭和２２年法律第４９号），労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）ほか労働関係法規を遵守するとともに，次に示すとおり従事労働者に係る適正な雇用条件の確保に努めること。

(1)　所定労働時間については，労働基準法に基づき，業務の実施に当たっては，就労の実態を踏まえ，完全週休２日制の導入や１日の労働時間を縮減する等，法定労働時間の週４０時間（特例の措置の適用を受ける事業にあっては，週４４時間）を遵守すること。

(2)　雇入れの日から起算して６か月間継続勤務し，全労働日の８割以上出勤した労働者に対して，最低１０日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイム労働者についても，所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。

(3)　労働者の雇入れに当っては，賃金，労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。

(4)　賃金は，毎月１回以上，一定の期日にその全額を直接，労働者に支払うこと。支払いの遅延等の事態が起こらないように十分配慮すること。賃金については，最低賃金法の定めるところにより最低賃金額以上の額を支払うこと。

(5)　労働者の福祉の増進のため健康保険および厚生年金保険は法令に従い加入すること。なお，健康保険および厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても，国民健康保険および国民年金に加入するよう指導すること。

（火災予防）

第10条　受託者は，破砕施設の火災を未然に防止するため，各箇所の火元責任者を定めること。

2　受託者は，委託者が定める防火管理規程に従うこと。

（盗難等の防止）

第11条　受託者は，現場における盗難防止および業務場所への侵入者防止に努めること。

（秘密等の保持）

第12条　受託者および業務に従事する従業員は，業務の履行上知り得た秘密事項を他に漏らさないこと。

（従業員の規律等）

第13条　受託者は，業務を遂行するに当たり，職場秩序の保持に努めること。

2　従業員の服装は，統一され，市職員と明瞭に区別できるものとすること。

（市の施設としての役割）

第14条　受託者は，市の施設であることを十分理解し，市の施設としての信用を失墜させることのないこと。

（業務の調査等）

第15条　委託者は，受託者に対し業務の実施状況について調査し，または報告を求めることができる。

2　受託者は，前項の調査または報告を求められた場合，誠実に協力すること。

（契約金額の変更）

第16条　業務内容の見直し等により，翌年度以降契約金額が変更になる場合がある。

（委託料の支払内訳）

第17条　委託者と受託者との協議により契約と同時に支払予定表として定める。ただし，一部完了部分に係る請求額に１円未満の端数を生ずることとなるときは，その端数の合計金額は契約期間の最終の一部完了部分に係る請求に含めるものとし，最終の一部完了部分以外の一部完了部分に係る請求においてはその端数を切り捨てる。

（契約の解除）

第18条　翌年度以降において，歳入歳出予算の当該金額について減額または削除があった場合は，当該契約は解除することができる。

2　受託者が廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和４６年政令第３００号）第４条第１号から第３号までに定める基準に適合しなくなったときは，同条第８号に基づく契約解除条項により，委託者において当該契約を解除することができる。

（事務の引継ぎ）

第19条　受託者は，契約締結の日から委託者が定める日までに，前任受託者から技術面等の引継ぎを受けることとし，これに要する費用を負担すること。

2　受託者は，契約期間終了の日から委託者が定める日までに，後任受託者に技術面等の引継ぎを行うこと。

3　受託者は，業務開始後３月以内に，当施設の特有の運転方法や留意事項等を記載した引継ぎ事項（本契約の終了または解除後に本件施設を運転するものに必要となる事項として，次の項目を参考にして規定された内容を含むものとする。以下「引継ぎ事項」という。）を作成し，本契約が終了するまで，本施設に備えておくこと。受託者は，引継ぎ事項を作成したときは，速やかに委託者に通知すること。

(1)　運転したときの機能の発揮状況

(2)　諸機械の振動，異音等の状況

(3)　計装設備の調節状況

(4)　運転上の特別な操作

(5)　その他留意事項

4　委託者は，本件施設において引継ぎ事項を閲覧し，また，受託者に対し引継ぎ事項の内容の説明を求めることができる。

5　受託者は，必要に応じて，引継ぎ事項の内容を変更すること。受託者は，引継ぎ事項の内容を変更したときは，委託者に対し，速やかに引継ぎ事項を変更した旨通知すること。

第２章　業務対象施設の管理区分および業務の範囲

（施設の管理区分）

第20条　焼却施設と関連する設備等との管理責任の分界は，次のとおりとする。

(1)　電力関係の設備は，高圧受電盤引込開閉器入口以降とする。

(2)　水道およびプラント用水関係の設備は，焼却施設分岐メーター以降とする。

(3)　蒸気系統の設備は，焼却施設３Ｆ余熱利用室の高圧蒸気だめバルブ出口以降とする。

(4)　重油関係の設備は，重油ポンプ以降とする。

(5)　生活排水は，焼却施設生活排水系原水槽入口までとする。

(6)　プラント排水は，焼却施設有機系原水槽およびごみピット排水貯留槽入口までとする。

(7)　クーリングタワーブロー水は，焼却施設無機系原水槽入口までとする。

(8)　防災設備，放送設備，テレビモニター等の計装設備は，破砕施設建物の出口までとし，信号設備は通路入口４か所および計量棟２か所とする。

(9)　非常用保安動力は，破砕施設引き込み開閉器以降とする。

(10)　建物外部の管理は，破砕施設敷地境界とする。

(11)　破砕処理後の可燃物は，焼却施設のごみピットへの投入までとする。

（業務の範囲）

第21条　業務の範囲は次のとおりとし，業務対象の主要設備等は別記第１のとおりとする。ただし，別記第２に掲げる業務は委託者が実施する。

(1)　破砕ごみ受入業務（プラットホーム）

(2)　各設備の運転・監視業務

(3)　各設備の日常点検および定期点検業務

(4)　各設備の保守業務

(5)　各設備の故障発生時の応急処置等の業務

(6)　各設備の簡易な修理，改良および補修塗装等の業務

(7)　各設備の設置場所，各機器類の清掃等の業務

(8)　運転記録等の各種記録，集計および書類の作成業務

(9)　破砕施設の警備，防災，危険予防および事故等の緊急時の措置等の業務

(10)　破砕処理物（鉄，アルミ，プラスチック，不燃物等）の搬出，運搬業務

(11)　圧縮梱包設備の運転操作および圧縮梱包物の搬出，運搬業務

ア　圧縮梱包設備による梱包物の袋掛作業

イ　圧縮梱包設備からフォークリフト等による梱包物の取出しおよび運搬車輌への積込

作業

ウ　圧縮梱包物の委託者指定場所への運搬作業

⑿　上記各事項の関連業務

第３章　業務実施体制，業務管理等

（従業員の資格基準）

第22条　業務を行う従業員の種類ならびに必要な資格および能力は，次のとおりとする。

⑴　業務総括責任者

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第２１条第３項に規定する資格を有する者で，資格取得後，過去５年間において一般廃棄物を処理する施設のうち，ごみ処理施設の運転管理業務の実務経験を３年以上有し，かつ，業務を統括する職制上の権能を有する者。

⑵　副業務総括責任者

業務総括責任者の補佐の任に当たる能力を有し，かつ，過去５年間において一般廃棄物を処理する施設のうち，ごみ処理施設の運転管理業務の実務経験を３年以上有し適正な判断をなしうる者で，業務履行上および職制上の命令，指揮等の権能を有する者。

⑶　運転保全作業員

各設備，機器等の運転および維持管理の業務に従事する。

当該業務を履行できる必要資格を有するとともに，一般廃棄物を処理する施設のうち，ごみ処理施設の運転管理業務の実務経験を有する者を配置する。

⑷　プラットホーム作業員

プラットホームにおいて破砕ごみの受入業務に従事する。

車輌系建設機械（整地）運転技能講習修了者を有する者を配置する。

⑸　運転手

搬出車輌および重機械を運転操作する。

当該業務を履行できる必要資格を有するとともに，大型車輌および重機械の運転操作の実務経験を有する者を配置する。

⑹　事務員

業務を履行する上で必要な書類，帳簿類の記録整理ができる者。

（業務総括責任者）

第23条　受託者は，従業員のうちから業務総括責任者を選任する。

２　受託者は，業務総括責任者が，病気その他の事由により，長期にわたり職務の遂行が困難な場合は，新たに業務総括責任者を選任する。

（業務総括責任者の職務）

第24条　業務総括責任者の職務は，次のとおりとする。

⑴　現場の総括責任者として，安全を確保し，破砕施設の機能を最大限に発揮させるため，常に従業員の指揮および監督を行うこと。

(2) 契約書，要求水準書その他の関係書類により業務目的および内容を十分理解し，常に業務の適正な履行に努めること。

(3) 従業員の研修を行い，技術の向上および事故の防止に努めること。

(4) 破砕施設の機能を完全に掌握し，効果的かつ経済的に運転すること。

(5) 常に破砕施設の運転状況および管理状況を的確に掌握し，事故等の異常事態が発生したとき，または発生するおそれのある時は，応急措置を講ずるとともに，市職員に速やかに連絡し，その指示を受けること。

(6) 市職員との連絡を密にし，意思の疎通を図るとともに，指示事項を的確に履行するよう，従業員を指揮監督すること。

（副業務総括責任者）

第25条　受託者は，従業員のうちから副業務総括責任者を選任する。

2　副業務総括責任者は，業務総括責任者に事故があるとき，または業務総括責任者が欠けたときは，その職務を代理する。業務総括責任者が不在の場合も，同様とする。

3　受託者は，副業務総括責任者が，病気その他の事由により，長期にわたり職務の遂行が困難な場合は，新たに副業務総括責任者を選任する。

（有資格者の確保）

第26条　受託者は，法令等で定めるところにより，業務の履行に必要とされる次の資格を有する者を，受託者の責任において必要人数確保し従事させること。ただし，法令等の定めにより関係官公署へ届出を必要とする責任者等のうち委託者側で選任するものは別記第３のとおりとする。

(1) 破砕・リサイクル施設技術管理者

(2) 衛生管理者または安全衛生推進者

(3) 電気主任技術者（第３種以上）

(4) 危険物取扱作業主任者（甲種または乙種第４類）

(5) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了者

(6) クレーン運転免許を有する者またはクレーン運転の業務に係る特別教育修了者

(7) アーク溶接等の業務に係る特別教育修了者

(8) ガス溶接技能講習修了者

(9) ボイラー技士免許（２級以上）を有する者，ボイラー取扱技能講習修了者またはボイラー特別教育修了者

(10) フォークリフト運転技能講習修了者

(11) 大型自動車運転免許を有する者

(12) 車輌系建設機械（整地）運転技能講習修了者

(13) 電気工事士（第１種または第２種）

(14) 玉掛技能講習修了者

(15) 有機溶剤作業主任者技能講習修了者

(16) 研削砥石特別教育修了者

⑰　粉じん作業の業務に係る特別教育修了者

⑱　その他業務の履行上必要な法令等で定められた有資格者

2　前項各号に掲げる資格については，複合資格者を認める。

（従業員の届出および取消し）

第27条　受託者は，あらかじめ，業務に従事する従業員の氏名，業務分担等を記載した必要書類（前条の有資格者については資格免許証の写しを添付する。）を作成し，委託者に提出すること。従業員の異動等の場合も，同様とする。

（緊急事態発生時の体制）

第28条　受託者は，地震，台風，大雨，災害，重大事故等の発生に備えること。また，緊急事態発生の際は，応急措置その他適切な措置が講ぜられるよう必要な準備をしておくこと。

2　受託者は，業務の円滑な遂行に支障がないようにバックアップ体制を確立すること。

（従業員の労務管理等）

第29条　受託者は，従業員の労働争議，退職，欠勤等に対処できる体制を整えておくとともに，労務管理を十分に行うこと。

2　受託者は，従業員が業務に必要な知識および技術を修得することができるように作業マニュアル等を作成するなど，常に指導・教育に努めること。

3　受託者は，従業員の労務管理，人事管理上の一切の責任を負う。

（従業員の安全管理）

第30条　受託者は，労働安全衛生法，労働安全衛生法施行令（昭和４７年政令第３１８号），労働安全衛生規則（昭和４７年労働省令第３２号）その他の労働災害防止に係る関係法令の定めるところにより，常に安全管理に必要な措置を講じ，労働災害発生の防止に努めること。

2　受託者は，事故防止を図るために，運転管理業務計画において安全対策を明確にしておくこと。

3　受託者は，業務の履行に当たり，電気，薬品類，毒性ガス，可燃性ガス等に対し，必要な安全対策を行うこと。

4　受託者は，破砕施設の定期補修工事等と業務遂行が隣接し，または交錯して行われる場合は，常に相互協調して安全管理に支障がないように処置すること。

5　受託者は，業務を遂行するに当たり，安全管理に支障が生じた時は，直ちに必要な処置を講じ，かつ，速やかに委託者に連絡，報告すること。

6　委託者は，受託者から要請があった場合は，必要な安全処置を講じること。

（備付書類および帳簿の整理）

第31条　受託者は，業務事項を明らかにするため，次に掲げる書類，帳簿等を現場に備え付け，常に整備すること。

⑴　契約関係書類

⑵　業務履行上必要な書類

ア　従業員名簿および出勤簿

イ　運転管理計画書（年間の運転操作および作業計画）

ウ　緊急事態非常呼出し出勤体制および連絡表

エ　関係官公署書類の写し

オ　施設の運転操作に関する書類

カ　業務引継ぎ簿

(3)　その他必要書類および帳簿

第４章　業務実施要領

（従業員の配置）

第32条　受託者は，業務の履行に必要な人員を確保し，各業務場所に配置すること。

２　業務を適正に履行するために必要な能力，実務経験を有する者を配置すること。

（破砕施設の運転時間等）

第33条　破砕施設の運転時間等は，原則として次のとおりとする。

(1)　破砕施設の運転時間は，月曜日から金曜日までとする。ただし，国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日および１２月２９日から翌年の１月３日までの日は除く。なお，破砕可燃物の搬出方法および搬出先については，委託者の指示により決定する。

(2)　破砕処理物および圧縮梱包物の搬出，運搬等の運転は，月曜日から金曜日までとする。ただし，国民の祝日に関する法律に規定する休日および１２月２９日から翌年の１月３日までの日は除く。

(3)　破砕ごみの搬入受付時間は，月曜日から金曜日までは午前８時３０分から午後３時まで，土曜日にあっては午前８時３０分から午後０時までとする。

(4)　前各号の規定にかかわらず，委託者が特に必要と認めたときは，委託者の指示により実施すること。

（運転計画および作業計画）

第34条　受託者は，当該月の月末までに翌月の運転計画書および作業計画書を委託者に提出し，協議すること。

２　受託者は，運転計画・作業計画上問題が生じた場合は，速やかに，委託者に報告し協議すること。

（破砕ごみ受入業務）

第35条　プラットホームにて行う破砕ごみの受入業務は次のとおりとする。

(1)　搬入車両のごみピットへの誘導（土曜日の一般持込者に対しても同様とする。）

(2)　搬入物の破袋検査・目視検査ならびに危険物，有害物，破砕不適物等の手作業除去

(3)　危険物，有害物，破砕不適物等の搬出用コンテナ（委託者で準備）等への投入，整理等

(4)　搬入物の監視，搬入者に対する指導（土曜日の一般持込者に対しても同様とする。）

(5)　一般持込者に対する搬入作業の助勢

(6)　ホイールローダによるごみピットへの破砕ごみの投入

(7) ベッド等のマットレス解体処理

(8) 清掃その他関連業務

2 破砕ごみの受け入れに必要な次の車輌は，受託者が確保し，運転を行うこと。

ホイールローダ（トラクタショベル） （必要台数）

（破砕処理物および圧縮梱包物の搬出運搬）

第36条 破砕処理物の搬出・運搬は，貯留ホッパに貯留された破砕処理物を委託者が指示する場所まで運搬すること。また，圧縮梱包物の搬出・運搬は，梱包設備から排出される圧縮梱包物を運搬車輌に積込み計量後，委託者指定処分場まで運搬し，処分場職員の指示に従い，荷下ろしを行うこと。ただし，運搬先での引渡しに関する書類等の記入等は受託者において行い，速やかにその内容を報告すること。

2 破砕処理物および圧縮梱包物は，破砕施設の運転に支障を来たさないよう，速やかに搬出すること。

3 運搬業務完了後は，搬出車通路の清掃・整理を行うこと。

4 運搬に関する一切の責任は受託者が負う。

5 破砕処理物の運搬距離は次のとおりとする。

鉄	３０ｋｍ程度（片道）
アルミ	３０ｋｍ程度（片道）
プラスチック	２０ｋｍ程度（片道）
不燃物	２０ｋｍ程度（片道）
圧縮梱包物	２０ｋｍ程度（片道）

6 破砕処理物の搬出運搬等に必要な次の車輌は，受託者が確保し，運転を行うこと。

フォークリフト （必要台数）

フォークリフト（ロードグラブ付） （必要台数）

ダンプトラック（嵩上げ車・積載物が飛散しないような設備上の配慮を施したもの） （必要台数）

（各設備の点検整備等）

第37条 受託者は，事故等を防止するとともに各設備の耐用を増すため，日常点検・定期点検および保守を行うこと。

2 日常点検は，破砕施設の運転中に各設備を巡回点検し，異常を発見した場合はその都度適切な処置を講じるとともに，その経過等を記録し，委託者に報告すること。

3 保守は，日常点検の結果に基づき，各設備の状況に応じた適切な処置を施すこと。また，消耗部品の交換補充，破損部品および摩耗部品の取替えを行いその経過等を記録し，委託者に報告すること。

4 定期点検は，次に掲げる項目について計画的に実施し，その経過を記録し委託者に報告すること。

(1) 破砕機のハンマーおよび先端リングの摩耗測定（４回／年）

(2) プラスチック破砕機のカートリッジスクリューの摩耗測定（４回／年）

(3) プラスチック減容機のカートリッジスクリューの摩耗測定（４回／年）
(4) ごみクレーンケーブルリールブラシの摩耗測定（２回／年）
(5) ごみクレーン各モーターブレーキライニング（２回／年）
(6) 破砕機用電動機ブラシ（２回／年）
(7) 破砕不適物除去装置（マニュピレーター）月例点検（９回／年）
(8) 破砕機保全用ホイスト（１回／月）
(9) 選別用メンテナンスホイスト（１回／月）
(10) 再生設備メンテナンスホイスト（１回／月）
(11) その他必要と思われる機器および設備（必要回数）

5　通常運転日において，運転することが出来ない日が生じた場合の日常点検・保守については，委託者と協議の上，実施すること。

（小修繕，工作，塗装）

第38条　受託者は，各設備の点検により異常を発見した箇所，または事故等により破損した箇所のうち，現場で修理可能なものについては委託者に報告のうえ修繕すること。ただし，緊急を要する場合は応急措置を行うとともに委託者に報告し，指示を受けること。

2　不備な設備，安全対策用設備等の軽易な設置，修繕，改良，および各機器の消耗品の交換，調整については，委託者との協議または承諾により実施すること。

3　各設備類の錆発生防止および保全のため，その機器等に適した塗料により塗装すること。

4　受託者は，法令の定めるところにより資格を必要とする作業を行う場合，当該資格を有する者を従事させること。

（清掃作業）

第39条　受託者は，管理区域の日常清掃業務を行うものとし，作業は，効率的かつ迅速に行うこと。

2　清掃方法，箇所，頻度等については，別表のとおりとする。

（日曜日，夜間等の保安管理）

第40条　業務を必要としない日曜日，夜間，祝日等の防災，防犯等の最小限の保安管理は委託者が実施する。

2　受託者は，破砕施設の保安管理上必要な事項は，その日の業務完了後，市職員に書類により引継ぎを行うこと。

第５章　業務書類等

（業務書類等）

第41条　受託者は，業務の履行に当っては，次の書類を定められた期間内に委託者に提出すること。

(1) 契約締結時に提出するもの
ア　業務委託着手届

(2) 契約締結後遅滞なく提出するもの

ア 組織表（現場管理，安全管理等）

イ 業務総括責任者の選任届

ウ 従業員名簿

エ 有資格者名簿

オ 使用車両一覧表

カ 業務分担，業務方法および業務内容に関する事項を記載した書類

キ 保安対策および安全衛生管理に関する事項を記載した書類

ク 緊急連絡体制に関する事項を記載した書類

ケ 緊急事態発生時における，業務の履行確保のバックアップ体制に関する事項を記載した書類

コ 施設，使用物件等の管理に関する事項を記載した書類

サ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第４条の規定に適合し，かつ，高松市一般廃棄物処理業（ごみ）の許可に関する事務処理要綱第３条第１項第１号の許可を受けたことを確認できる書類

シ その他運転委託業務に必要なものとして委託者が指示した書類

ス 職員控室等の使用願

セ 備品，工具類の使用願

ソ 運転日報，運転月報，業務日誌等業務に使用する書類

タ 保守点検整備の基準表

チ その他必要書類

(3) 契約締結後１月以内に提出するもの

ア 器具等借受台帳

(4) 契約締結業務開始前までに提出するもの

ア 運転管理業務引継ぎ確認書（前任受託者と後任委託者との技術面等の引継ぎに関するもの）

(5) 運転日または出勤日に提出するもの

ア 運転日報

イ 業務日誌

ウ 梱包機運転日誌

エ 破砕ごみピットの状態を記録した書類

オ 終業・退場時確認日報

カ 巡回点検表

キ 搬入状況調査表

ク 電気工作物日常点検表

ケ 鉄・アルミ搬出記録書

コ 鉄（破砕処理後）計量表

サ　アルミ（破砕処理後）計量表
シ　鉄（破砕不適物）計量表
ス　引継ぎ日誌
セ　休日前保安チェック表

(6)　毎月提出するもの
ア　業務完了届
イ　運転月報（搬入・搬出）
ウ　破砕施設運転計画表
エ　破砕設備定期点検補修整備予定表
オ　破砕設備定期点検補修整備報告書
カ　破砕ごみ搬入状況調査
キ　搬入比率表
ク　マニュピレータ月例検査リスト
ケ　清掃実施記録

(7)　毎年提出するもの
ア　運転年報（搬入・搬出）
イ　年度別運転実績表
ウ　潤滑油交換・在庫リスト
エ　搬出比率統計表
オ　搬入台数・搬入量統計表
カ　工場蒸気・ボイラー蒸気使用日数集計表
キ　可燃ガス警報（停止）年報
ク　プラント排水発生量統計

(8)　必要に応じ提出するもの
ア　各種業務計画書
イ　各種業務報告書
ウ　各種業務点検表
エ　物品支給願いおよび受領書
オ　その他必要なもの

2　各種提出書類の様式は，必要に応じ委託者が指示する。

3　委託者は，施設，設備，備品等に変更が生じた場合は，必要に応じ各種書類を訂正し，報告または提出すること。

第６章　費用分担等

（委託者が負担する経費）

第42条　業務履行上必要とする次の経費は，委託者が負担する。この場合において，受託者は，

次の物品の受払いについて必要な書類を整備すること。

(1) 光熱水費

(2) 潤滑油

(3) 工業薬品類

(4) ボイラーの燃料

(5) 部品等（設備機器等に使用している消耗部品，小修理等に必要な材料等）

(6) データ処理設備等の機器類専用の記録用紙類

（備品，工具等の負担）

第43条　業務履行に必要な備品，工具等の負担区分は次のとおりとする。

(1) 委託者が無償で貸与する備品，工具等の主なものは別記第４のとおりとする。

(2) 委託者が貸与するもの以外の，次のものは受託者の負担とする。

ア　受託者が専ら使用する什器，備品および事務用機器類，受託者が使用する電話料金，インターネット等の接続料金，従業員の衣服等

イ　安全対策器具，清掃用具（箒，洗剤，ワックス等）

ウ　工具類（スパナ，ドライバー，ペンチ，テスター等），作業用機材（箒，棒ずり，鎌，スコップ等）

エ　消耗品類（ウエス，番線，テープ類等で，機器等に使用するランプ，ヒューズ等は除く）

オ　事務用品（筆記用具，ノート等）

カ　衛生用品（石鹸，消毒剤，救急薬品，トイレットペーパー等）

2　受託者は，前項第１号に規定する備品，工具等を使用するときは，あらかじめ委託者に使用願を提出し，その承諾を得ること。

3　受託者は，前項に規定する貸与品について台帳を作成し，その保管状況を常に把握し破損，盗難または紛失があった場合は，委託者に報告するとともに受託者が弁償すること。

（損害賠償の範囲）

第44条　受託者は，業務の履行に関し，受託者の責に帰すべき事由により生じた施設，設備，機器等（以下「施設，設備等」という。）の毀損その他の損害，および，業務の履行に当たり第三者に損害を与えた場合に対する補償等は，すべて受託者の負担としてその責めを負う。ただし，地震，地滑り，落盤，火災，爆発，騒乱，暴動その他自然的または受託者の責め以外による人為的な事象によって生じた施設，設備等の損害については，受託者は一切の責任がないものとする。

（従業員用駐車場）

第45条　従業員用駐車場は，受託者において確保すること。

第７章　雑則

（無断使用の禁止）

第46条　受託者は，委託者の許可なく破砕施設内の土地，建物および備品を使用しないこと。また，委託者が管理する一切の物を破砕施設外に持ち出さないこと。

（施設の改善要望）

第47条　受託者は，業務を実施する上で受託者の責めに帰することができない理由により，施設，設備等に支障がある場合は，委託者に対し，その改善を求めることができる。

2　受託者は，施設，設備等の改善要求を行う場合は，次の事項を明らかにした改善要求書を提出すること。

(1)　改善が必要な理由

(2)　正常な運転業務を行ってきた証拠

(3)　必要な改善措置案

3　委託者は，受託者からの改善要望に基づき，両者で協議を行い，必要に応じ適切な措置を講ずる。

（個人情報取扱特記事項）

第48条　委託者および受託者は，個人情報（個人に関する情報であって，当該情報に含まれる氏名，生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより，特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下この条において同じ。）の保護の重要性を認識し，業務を処理するための個人情報の取り扱いに当たっては，個人の権利利益を侵害することのないよう，個人情報の取扱いを適正に行うこと。

（疑義の解釈）

第49条　この要求水準書に定めのない事項またはこの要求水準書の条項に疑義を生じた場合は，委託者および受託者双方が協議して決定する。

（不当要求行為の排除）

第50条　受託者は，業務の実施に当たり，次に掲げる事項を遵守すること。

1　暴力団等（暴力団，暴力団関係企業等不当要求行為を行うすべての者をいう。）から不当要求行為（不当または違法な要求ならびに業務妨害その他発注工事等の適正な施工を妨げる一切の不当または違法な行為をいう。）を受けた場合，毅然として拒否し，その旨を速やかに委託者に報告するとともに，所轄の警察署に届け出ること。

2　暴力団等から不当要求行為による被害を受けた場合は，速やかに委託者に報告するとともに，所轄の警察署に被害届を提出すること。

3　受注者が共同企業体を組織している場合，その代表者は，組織する企業が暴力団等から不当要求行為を受け，または，不当要求行為による被害を受けた場合は，代表者に報告するよう組織する企業を指導すること。また，組織する企業から報告を受けたときは，委託者に報告するとともに，所轄の警察署に届け出ること。

別記第１（第21条関係）

１　施設概要

(1)　施設規模

建築面積　約２，６４０㎡，鉄筋コンクリート造および鉄骨造地下１階・地上４階

(2)　施設の能力

回転式破砕機　１００トン／５ｈ　１基

５種選別（鉄，アルミ，プラスチック，不燃物，可燃物）

(3)　稼働開始

平成９年３月

(4)　処理の概要

年間処理量（実績）

			平成21年度	平成22年度	平成23年度
破砕処理量			約8,520トン	約8,830トン	約9,180トン
破砕ごみ受入量	直接ピット投入量		約3,560トン	約3,470トン	約3,530トン
	プラットホームで選別した量		約4,960トン	約5,360トン	約5,650トン
破砕処理物発生量	鉄		約1,060トン	約1,000トン	約1,010トン
	アルミ		約　80トン	約　90トン	約　110トン
	プラスチック		約　850トン	約　830トン	約　840トン
	不燃物		約1,640トン	約1,440トン	約1,670トン
	可燃物	圧縮梱包物※1	約2,170トン	約　540トン	約　570トン
		破砕可燃物※2	約2,720トン	約4,930トン	約4,980トン

※１　圧縮梱包物の形状は，縦１ｍ×横１．４ｍ×高さ１ｍ，重量約４００ｋｇ／個で，ビニール袋およびＰＰバンドで梱包する。

※２　破砕可燃物は，施設内のベルトコンベヤで焼却施設のごみピットに搬送する。

２　受入供給設備

(1)　ダンピングボックス（キャタピラ式）　１基

(2)　ごみクレーン（ポリップ式クラブバケット付天井走行クレーン）　１基

(3)　受入ホッパ（鋼板溶接製逆角錐型）　１基

(4)　受入供給コンベヤ（エプロンコンベヤ）　１基

(5)　破砕不適物除去装置（自走式掴み装置）　１基

３　破砕設備

(1)　破砕機（横型回転式衝撃せん断併用型）　１基

(2)　供給フィーダ（油圧加圧式キャタピラ型フィーダ）　１基

(3)　破砕機用油圧ユニット（定置式油圧ユニット）　１基

(4)　破砕機保全用ホイスト（電動横行，走行，巻上式）　１基

(5)　防爆用送風機（片吸込ターボファン）　１基

(6)　破砕機室排風機（片吸込シロッコファン）　１基

(7)　ボイラーユニット（貫流式ボイラー）　１基

(8) 防爆用集じんタンク（直接接触水封密閉構造タンク） 1基
(9) 防爆用排風機（片吸込ターボファン） 1基

4 搬送設備

(1) 排出コンベヤ（密閉トラフ形振動コンベヤ） 1基
(2) No.1破砕物搬送コンベヤ（波さん式急傾斜ベルトコンベヤ） 1基
(3) No.2破砕物搬送コンベヤ（ベルトコンベヤ） 1基
(4) アルミ選別機投入コンベヤ（ベルトコンベヤ） 1基
(5) 可燃物搬送コンベヤ（No.1，No.2，No.3，No.4，No.5）（ベルトコンベヤ） 各1基
(6) No.1プラスチック類搬送コンベヤ（ベルトコンベヤ） 1基
(7) No.2プラスチック類搬送コンベヤ（波さん式急傾斜ベルトコンベヤ） 1基
(8) 鉄類搬送コンベヤ（No.1，No.2）（ベルトコンベヤ） 各1基
(9) 不燃物搬送コンベヤ（No.1，No.2）（ベルトコンベヤ） 各1基
(10) 破砕処理物搬送コンベヤ（No.1，No.2）（ベルトコンベヤ） 各1基

5 選別設備

(1) 磁選機（吊下式電磁永磁併用式） 1基
(2) 粒度選別機（回転ふるい（トロンメル）） 1基
(3) プラスチック風力選別機（No.1，No.2）（横型風力選別機） 各1基
(4) プラスチック選別系送風機（マイルドファン） 1基
(5) プラスチック選別系サイクロン（サイクロン式） 1基
(6) プラスチック選別系バグフィルタ（自動払落し方式） 1基
(7) プラスチック選別系排風機（片吸込ターボファン） 1基
(8) アルミ選別機（永久磁石回転ドラム式） 1基
(9) 風力選別機（縦型風力選別機） 1基
(10) 選別用送風機（マイルドファン） 1基
(11) 選別用メンテナンスホイスト（電動横行巻上式） 1基

6 再生設備

(1) プラスチック破砕機（2軸スクリュー押出式） 1基
(2) 定量供給装置（鋼板製） 2基
(3) プラスチック減容機（2軸スクリュー押出式） 2基
(4) 脱臭装置（角型横層式固定床　活性炭式脱臭吸着塔） 1基
(5) メンテナンスホイスト（電動巻上式（手動鎖トロリー付）） 5基

7 貯留・搬出設備

(1) 鉄貯留ホッパ（No.1，No.2，No.3）（鋼板溶接製角型ホッパ） 3基
(2) 不燃物貯留ホッパ（No.1，No.2）（鋼板溶接製角型ホッパ） 2基
(3) アルミ貯留ホッパ（鋼板溶接製角型ホッパ） 1基
(4) プラスチック貯留ホッパ（鋼板溶接製角型ホッパ） 1基
(5) ホッパ開閉用油圧ユニット（定置式油圧ユニット） 1基

8　集じん設備

(1)　サイクロン（サイクロン式）	1基
(2)　バグフィルタ（自動払落し式）	1基
(3)　排風機（片吸込ターボファン）	1基
(4)　除じん機（ロールフィルタ巻取式）	2基

9　給水設備

(1)　プラント給水ポンプ（横軸渦巻ポンプ）	2基（うち1基予備）
(2)　機器冷却水ポンプ（横軸渦巻ポンプ）	2基（うち1基予備）
(3)　冷却塔（低騒音形クーリングタワー）	1基

10　排水処理設備

(1)　排水ポンプ（汚水用水中ポンプ）	4基（うち2基予備）
(2)　排水移送ポンプ（汚水用水中ポンプ）	2基（うち1基予備）

11　電気設備

(1)　破砕設備用受電盤（閉鎖垂直自立形）	1面
(2)　高圧配電盤（閉鎖垂直自立形）	2面
(3)　高圧電動機盤（閉鎖垂直自立形）	1面
(4)　進相コンデンサ盤（閉鎖垂直自立形）	2面
(5)　プラント動力変圧器盤（閉鎖垂直自立形）	1面
(6)　建築動力変圧器盤（閉鎖垂直自立形）	1面
(7)　照明変圧器盤（閉鎖垂直自立形）	1面
(8)　破砕機用電動機始動制御盤（屋内閉鎖垂直自立形）	1面
(9)　低圧動力盤（屋内閉鎖垂直自立形（電磁集合形））	1面
(10)　現場制御盤（ポッパ開閉用油圧ユニット用）（屋内閉鎖垂直自立形）	1面
(11)　溶接用配電盤（各機器メンテナンス用）	1式
(12)　操作卓（ポッパ開閉用油圧ユニット用）（スタンド形）	1面
(13)　直流電源装置（鋼鈑製閉鎖自立形）	1面

12　計装設備

(1)　中央監視盤（鋼板製自立形）	2基
(2)　中央操作盤（コントロールデスク形）	2基
(3)　ＩＴＶ装置（工業用カラーテレビ）	1式
(4)　データ処理装置（デスクトップ型）	1式
(5)　工業計測器（レベル計　温度計　流量計　圧力計　火炎検知器）	1式
(6)　ガス検知器（可燃ガス検知器）	1基
(7)　分析計（酸素濃度計）	1基
(8)　計装弁（調節弁・電磁弁）	1式

13　雑設備

(1)　雑用空気圧縮機（スクリュー式）	1基

(2) 計装用空気圧縮機（パッケージベビコン） 2基（内1基予備）
(3) 真空掃除装置（真空式） 1基
(4) 可搬式掃除装置（業務用クリーナ） 2基
(5) 自動窓洗浄装置（自動窓清掃装置） 1基
(6) 重油ポンプ（ギヤーポンプ） 2基（内1基予備）

14 建築設備 1式

15 破砕処理物圧縮梱包設備

(1) 破砕処理物圧縮梱包機（油圧式圧縮梱包機） 1基

16 脱臭設備

(1) 脱臭装置（プラズマ脱臭方式） 1式
(2) 調湿用ヒーター（電熱ヒーター） 1基
(3) ミストセパレータ（三次元フィラメント構造） 1基
(4) 脱臭装置用送風機（片吸込ターボファン） 1基
(5) 減湿冷却設備
① クーリングタワー循環ポンプ（横軸片吸込渦巻ポンプ） 1基
② クーリングタワー（開放型冷却塔） 1基
③ 原ガス冷却用熱交換器（プレート式熱交換器） 1基
④ 冷却水管理装置 1基

別記第2（第21条関係）

委託者で実施する業務

1 法定点検等
(1) ごみクレーン定期点検（月次，年次）
(2) 防災関係設備（屋内消火栓設備，自動火災報知器設備，誘導灯，消火器具，非常用放送設備等）の定期点検
(3) 合併浄化槽定期点検

2 定期点検補修工事

3 監視用テレビカメラ保守点検業務

4 プラットホーム自動扉保守点検業務

5 破砕不適物除去装置保守点検業務（特定自主検査および月例点検年3回のみ）

6 予備ボイラー保守点検業務

7 温水ヒーター保守点検業務

8 受水槽の定期清掃業務

9 エレベーター定期保守点検業務

10 受変電設備の月例点検，年1回のリレー試験等の業務

11 ごみピット火災監視装置の定期保守点検業務

12 年間4回の植栽管理業務

13　各設備機器類の特殊技術，専門技術を必要とする修繕，工事等（ハンマー反転，交換等）

14　委託者貸与の備品等の修理

15　使用済み乾電池・廃バッテリー・廃タイヤの搬出（積込業務を除く）・運搬業務

16　可燃ガス・酸素濃度計保守点検業務

17　臭気測定業務

18　作業環境測定業務

19　プラント汚水集合槽清掃業務

別記第３（第26条関係）

委託者で選任する責任者

１　電気主任技術者

別記第４（第７条・第43条関係）

１　作業員控室等

１階　搬出車監視室，運転手控室，工作室，便所

２階　プラットホーム投入監視室，倉庫，便所

４階　事務室(2)，食堂，休憩室，更衣室，浴室，洗濯室，便所

２　備品等

(1)　完成図書，取扱説明書，各試験成績書等業務の履行上必要とする図書類

(2)　破砕施設関係の電話設備，非常用放送設備，消火器具

(3)　破砕施設各室の備品等

①　１階	玄関ホール・エレベーターホール	玄関マット，傘立て
	倉庫	部品等資材収納用ロッカー，棚類
	油脂・薬品庫	油脂類整理用棚類
	資材予備品庫	部品等資材用収納ロッカー，棚類
②　４階	食堂	自動販売機
	見学者ホール	見学者休憩椅子
	中央操作室	操作用椅子3脚，机2脚，事務用椅子2脚
	低圧およびクレーン電気室	棚類，完成図書類保管庫

(4)　工作機材，作業用機材，工具，測定器具等

①バイス収納作業台１台　②電気溶接機１台　③アルミ製脚立１脚　④チェンブロック２トン吊り１個　⑤万能型掃除機２台　⑥グリスガン１個　⑦圧着工具１個　⑧アルミ製踏台１台　⑨アルミ製２連梯子１個　⑩バール 大・小２個　⑪手廻しドラムポンプ１個　⑫ケーブルカッター１個　⑬キャブタイヤケーブル２次線２本　⑭投光器２個　⑮小型切断機　⑯水中ポンプ１台

(5)　安全衛生器具

① 換気用ファン　②換気ファン用ダクト２個　③担架１台　④電動送風マスク１個　⑤電動送風機１台　⑥消防用ホース（40φ，15メートル）２本　⑦消防用ノズル１本　⑧空気呼吸器１面体，空気ボンベ２台　⑨エアラインマスク（空気清浄装置１台）４面体

別表（第39条関係）

清掃基準(1)

清掃箇所	地下1階		1階																				2階						
	破砕機室下部	通路	搬出車通路	搬出車監視室	運転手待機室	圧縮梱包機室	テンション装置室	ポンプ室	防爆用ボイラー室	破砕機室	油圧ユニット室	破砕機室前室	コンベヤ室	高圧電気室	油脂・薬品庫	工作室兼予備品庫	控室	便所	玄関EVホール	通路	エレベーター内	脱臭装置室	プラットホーム	投入監視室	EVホール	便所	倉庫 前室	貯留ホッパ室	搬送コンベヤ室
床の清掃	○	○	◎	◎	◎	◎	△	○	○	○	○	○	○	△	△	△		◎	◎	○	◎	○	◎	◎	◎	◎	△	○	○
灰皿等の処理																													
消耗品補充入替																		※								※			
床拭き				※	※																			※	※				
衛生陶器の清掃																		◎								◎			
手洗い・流し台の清掃			※		※													◎					※			◎			※
扉・手摺等清掃	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※
窓ガラス等清掃				×	×																			×					
床の洗浄・ﾜｯｸｽ塗布																			□						□				
その他整理整頓	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※		※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※
（備考）	「清掃頻度」 ◎ 毎日１回　○ 週１回　△ 月１回　× ６ヶ月１回　□ 年１回　※ 随時																												

清掃基準(2)

清掃箇所	2階		3階					4階																						
	防爆用排風機室	破砕機用送風機室	選別機室	搬送機室	プラスチック減容機室	選別用送風機室	EVホール	事務室(1)	見学者ホール	廊下・スロープ	EVホール	便所	更衣室	浴室	洗濯室	休憩室	中央操作室	事務室(2)	低圧電気室	除じん機室	食堂	選別機室	送風機室	プラスチック破砕機室	前室	階段室	搬送コンベヤ室	階段(弾性床材1階～)
床の清掃	○	○	○	○	○	○	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	○	○	◎	○	○	○	○	△	○	◎
灰皿等の処理																					◎							
消耗品補充入替																												
床拭き							※		※	※	※		※		※		※	※	※		※							
衛生陶器清掃												◎																
手洗い・流し台の清掃												◎		◎	◎			◎			◎							
扉・手摺等清掃	※	※	※	※	※	※						※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※
窓ガラス等清掃						×								×	×	×	×				×							
床の洗浄・ﾜｯｸｽ塗布							□		□	□	□		□				□	□	□		□							□
その他整理整頓	※	※	※	※	※	※	※		※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※
(備考)	「清掃頻度」 ◎ 毎日1回　○ 週1回　△ 月1回　× 6ヶ月1回　□ 年1回　※ 随時																											

① 各機器類は，必要の都度実施する。

② 現場操作盤は，必要の都度実施する。

③ 電気室の配電盤等は，毎月１回以上汚れを拭き取るものとする。

④ 屋外の清掃は，必要の都度実施する。

⑤ 排水槽等は，必要の都度実施する。